MANUAL DEL USUARIO
« Importar un pedido »
www.velleman.eu

Introducción

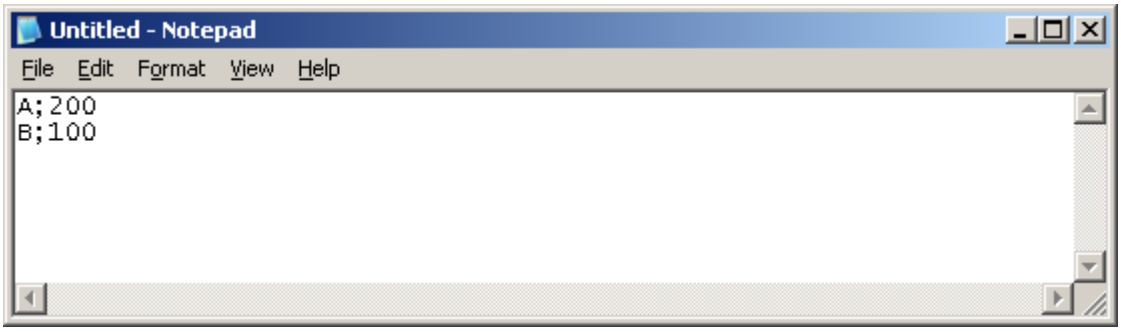
Este manual le explicará cómo crear e importar un fichero con el formato correcto en el carro de la compra. El método propuesto permite importar un gran pedido de manera fácil y rápida.

El siguiente ejemplo explica cómo crear un fichero de importación con Microsoft Office Excel 2003.

Formato del fichero de importación

Antes de poder importar un fichero, asegúrese de que el fichero en cuestión cumpla con algunos criterios: Separe los campos de introducción con un coma, un punto y coma o una tabulación.

Ejemplo de un fichero de texto en Microsoft Notepad:



El fichero (véase arriba) consta de dos líneas incluyendo cada una dos campos. Los campos están separados por un punto y coma « ; ».

La mayoría de los procesadores de textos permiten guardar un fichero bajo uno de estos formatos. En el siguiente ejemplo utilizamos Microsoft Excel.

Los campos y su significación

La siguiente lista indica los campos que pueden aparecer en el fichero de importación.

Campo	Descripción	Ejemplo
Producto*	Nombre del producto. Puede también indicar el código de barras o su propia referencia si el producto ya ha sido pedido una vez.	- K8000 - 5410329080006 - MIREF01
Cantidad*	Cantidad deseada.	10
Referencia	Su propia referencia que se conectará a nuestro producto.	MIREF01
Observación	Su observación sobre este producto.	Urgente
Entrega	Fecha de entrega deseada (JJ-MM-AA).	25/11/09

*Campo obligatorio

Es posible poner los campos por orden deseado, a condición de que la sucesión de los campos sea consecuente para cada línea del pedido. Los campos « Producto » y « Cantidad » son obligatorios.

Carácter de separación

Asegúrese de que el carácter de separación utilizado esté un coma, un punto y coma o una tabulación.

Ejemplo

A continuación elaboramos la creación de un fichero de importación con Microsoft Office Excel 2003. Luego, este fichero se importará en el carro de la compra.

Crear un fichero de importación

Cree un fichero de importación en el formato CSV (valores separados por comas) con Microsoft Office Excel. Abra un nuevo fichero en Microsoft Office Excel 2003.

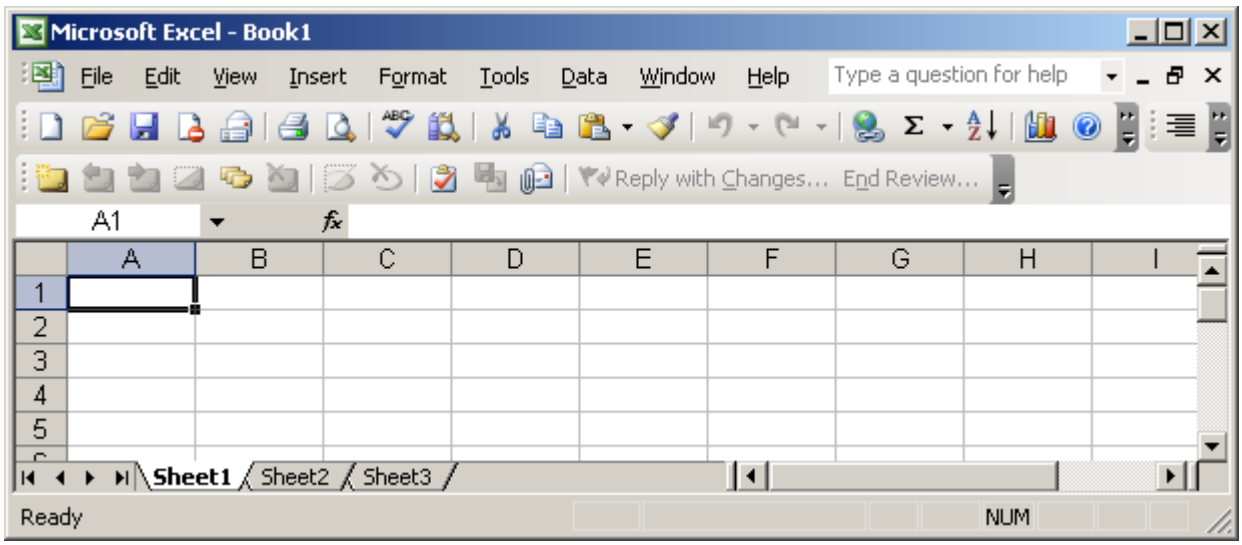

Microsoft Excel - Book1
File Edit View Insert Format Tools Data Window Help
Type a question for help
Reply with Changes... End Review...
A1
A B C D E F G H I
1 2 3 4 5
Sheet1 Sheet2 Sheet3
Ready
NUM

Figura 1 : nuevo fichero Excel

Ahora, añada algunas líneas de pedido al fichero, la referencia del producto en la columna A y la cantidad deseada en la columna B. El resultado es:

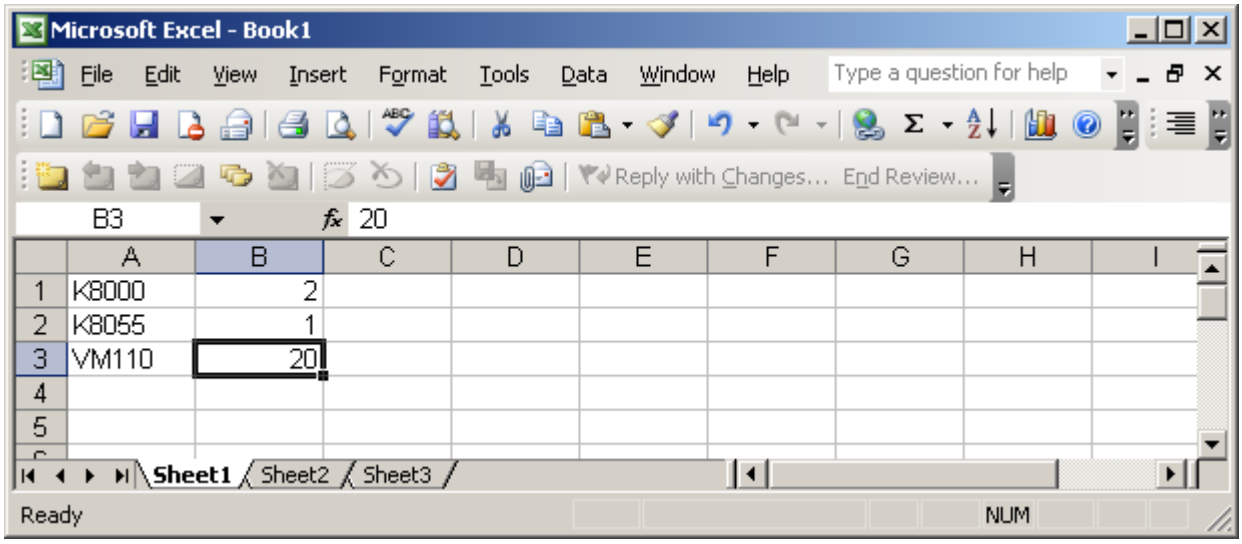


Figura 2: Añadir líneas de pedido

Guardar el fichero en formato CSV

La hoja de nuestro ejemplo consta de tres líneas de pedido. Ahora, guarde el fichero en el formato deseado por el menú *Fichero* -> *Guardar bajo...*

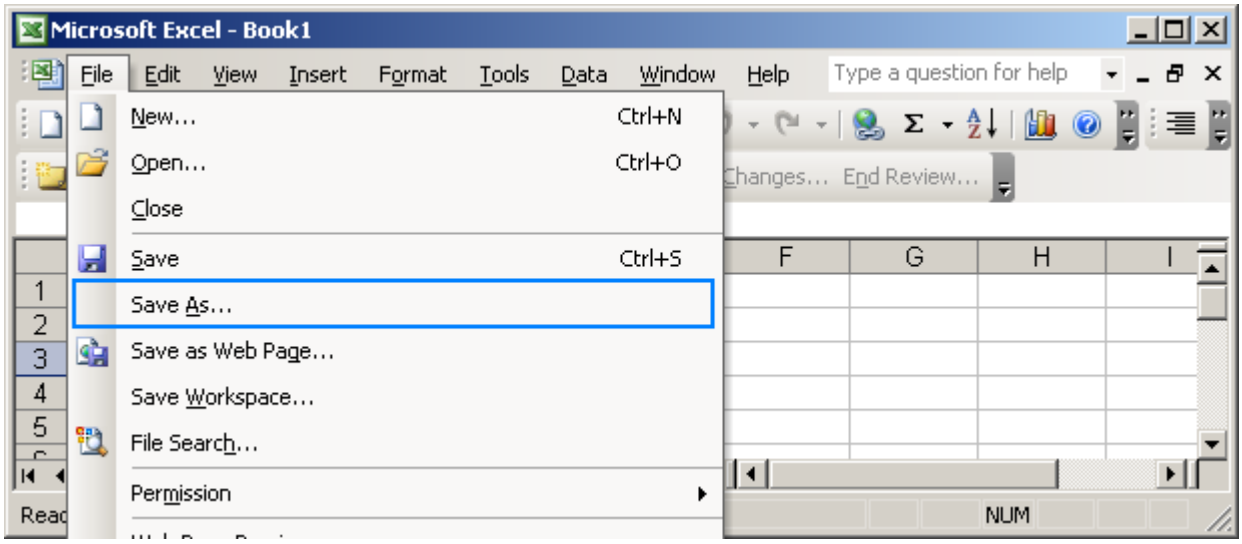
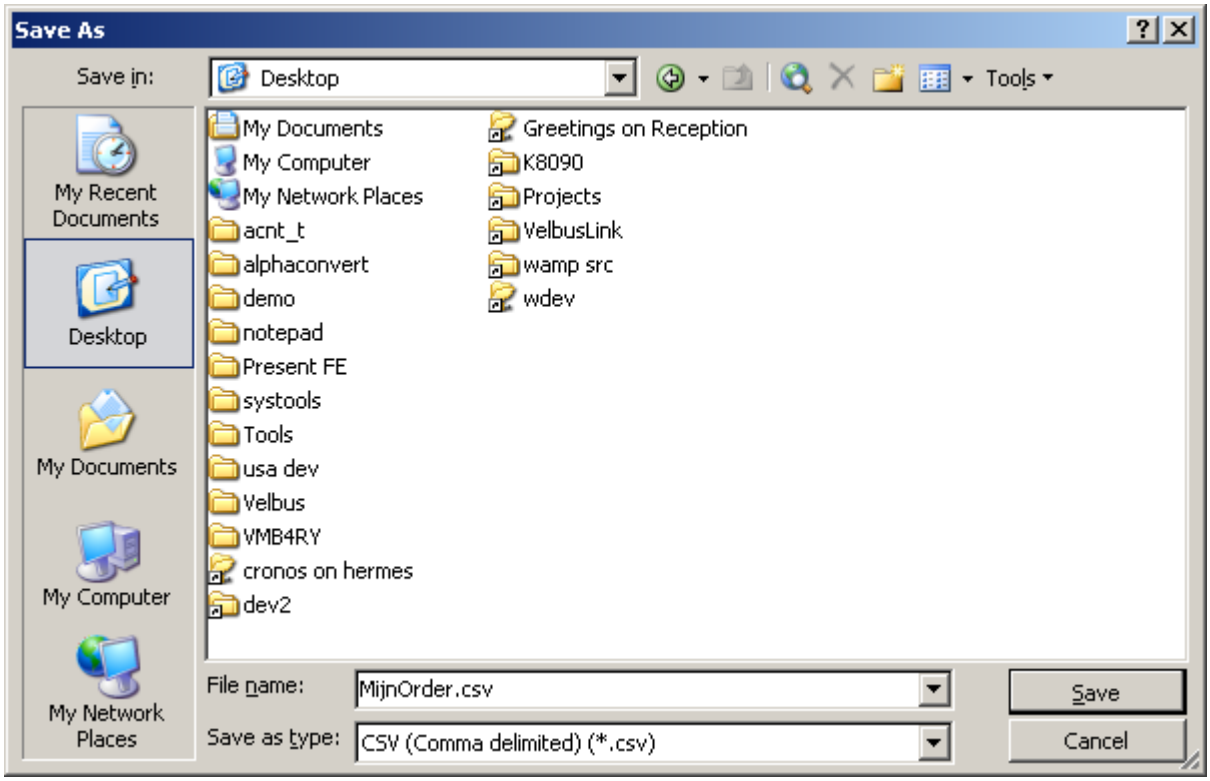


Figura 3: guardar bajo...

Elija un nombre para el fichero y el formato, en este caso « ***MiPedido*** » y « ***CSV (Comma delimited)*** ».



Haga clic en *Guardar*. Haga clic en *OK* si aparece la pregunta si quiere grabar la hoja activa. Haga clic en *Sí* si aparece una ventana que le pide si quiere guardar el formato del fichero.

Importar un pedido

Importe el fichero en el carro de la compra al hacer clic en *Importar un pedido* en la zona de distribuidores.

Las opciones al importar un pedido

Después de haber hecho clic en *Importar un pedido* aparecerá la página de importación. Precise en esta página el formato del fichero y el carácter de separación.

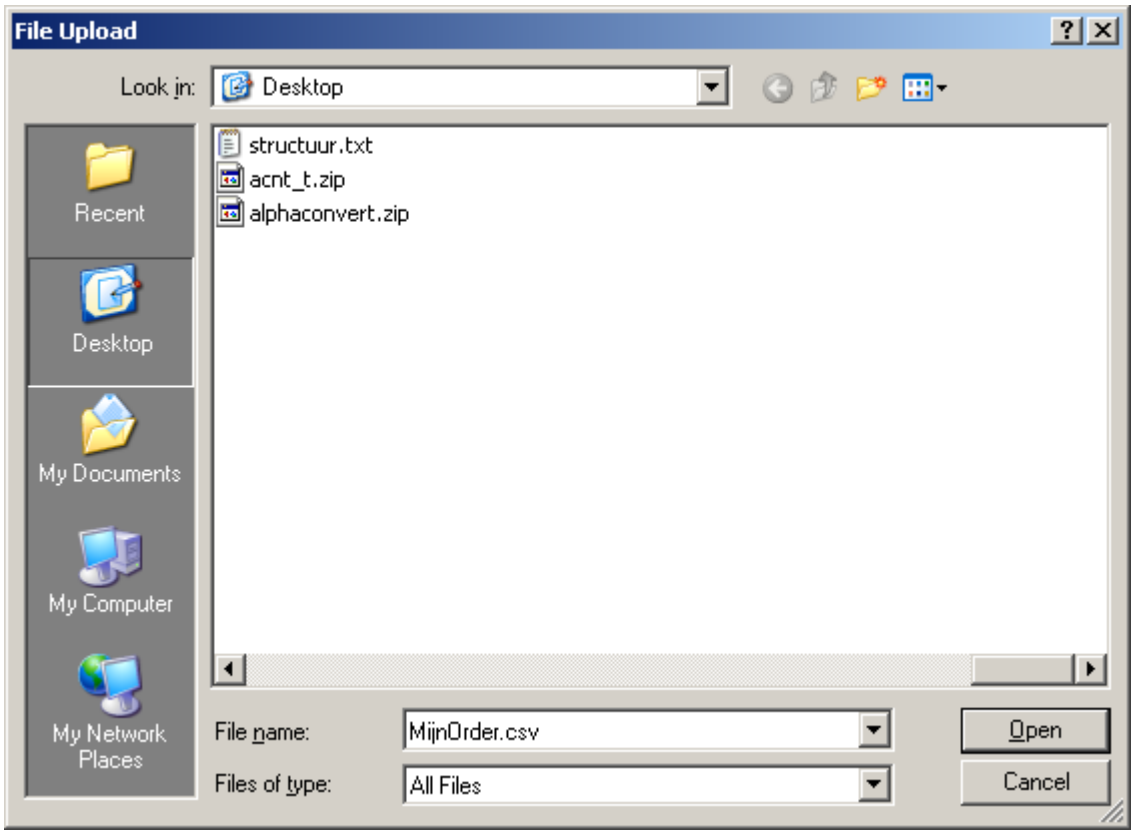
No olvide modificar el **carácter de separación** según el tipo el carácter utilizado en el fichero de importación. En este caso, seleccione el punto y coma « ; » para el fichero creado en Microsoft Excel.

Puede también precisar si el fichero incluye títulos de columna. El fichero de nuestro ejemplo no incluye títulos; Por tanto, no marque ninguna casilla.

Si no utiliza las **columnas opcionales** (« Su referencia », « Observación » o « Entrega »), **desmarque la casilla** al lado de la cantidad. No es necesario suprimir los números de las columnas.

Si utiliza otro orden como el orden utilizado en el ejemplo, precise el número de la columna para cada campo. El número de la columna 1 coincide con la columna A en Microsoft Excel, el número de columna 2 coincide con la columna B, etc.

Luego, seleccione el fichero de importación.



Haga clic en *Abrir* para seleccionar el fichero. Luego, haga clic en *Importar* para ejecutar el procedimiento de importación.

Resumen después de la importación

Añadir un producto de manera rápida
Importar un pedido
Es muy fácil importar pedidos desde una fuente de datos externa. Mientras está importando, puede seleccionar los campos que quiere introducir.
Ahorre tiempo al realizar su pedido con el asistente de configuración. Es rápido y eficaz.
Importar el asistente de configuración
Producto* Cantidad* Su referencia Observación Entrega
VTGG4 18 6,7900 01-01-70
WC3310 15 5,6219 01-01-70
PSSMV20 12 14,8000 01-01-70
VDL50CM3 1 17,8266 01-01-70
VDLMM3S 5 11,9300 01-01-70
PCMP20 50 2,8600 01-01-70
+ Añadir una línea
Ayuda
Añadir al carro

Después de haber importado el pedido, aparece la página para añadir un producto de manera rápida. Esta página visualiza todas las líneas de pedido de su fichero. Por tanto, la importación es una introducción automatizada en la página *añadir un producto de manera rápida*.

Esta página permite realizar modificaciones eventuales. Luego, haga clic en *Añadir al carro* para añadir el pedido importado al carro de la compra.

Es posible que unas líneas no hayan sido transferidas. Estas líneas incluyen normalmente un error. Corrija eventualmente estas líneas y vuelva a transferirlas al carro de la compra con el botón *Añadir al carro de la compra*.